

КЕАҚ «Қорқыт Ата атындағы
Қызылорда университеті»
Директорлар кеңесінің шешімімен
Бекітілген
Хаттама № жыл



**«ҚОРҚЫТ АТА АТЫНДАҒЫ ҚЫЗЫЛОРДА УНИВЕРСИТЕТІ»
КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫНЫҢ
НЕГІЗГІ ҚҰРАЛДАРЫН ЕСЕПТЕН ШЫҒАРУ
ЕРЕЖЕЛЕРІ**

Қызылорда қ., 2022ж

1. Жалпы ереже

1. Осы негізгі құралдарын есептен шығару ережесі «Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті» Коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі - *Ереже*) 1994 жылғы 27 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне және «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 1 наурыздағы Заңына, «Дүлей зілзалалар мен авариялар салдарынан физикалық немесе моральдық тозуынан жарамсыз болған мемлекеттік мүліктің жекелеген түрлерінің бұзылуын және жойылуын ресімдеу қағидасын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 1 маусымдағы №615 қаулысына сәйкес әзірленді және дүлей зілзалалар мен авариялар салдарынан физикалық немесе моральдық тозуынан жарамсыз болған «Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті» КЕАҚ-на (бұдан әрі - *Қоғам*) бекітіліп берілген және негізгі құрал-жабдықтарға (активтерге) жататын мемлекеттік мүліктің жекелеген түрлерінің бұзылуын және жойылуын ресімдеу тәртібін айқындайды.

2. Егер дүлей зілзалалар мен авариялар салдарынан физикалық немесе моральдық тозуынан жарамсыз болған мүлікті қалпына келтіру экономикалық орынсыз және/немесе мүмкін емес болса, ол жойылуға жатады.

Осы Ереже заттарға қолданылады.

2. Бұзылуды және жойылуды ресімдеу тәртібі

3. Дүлей зілзалалар мен авариялар салдарынан физикалық және моральдық тозу салдарынан жарамсыз болған мүліктің жекелеген түрлерінің жойылуын және жойылуын ресімдеуді Басқарма Төрағасының - ректорының не оның міндетін атқарушы адамның шешімімен құрылатын тұрақты жұмыс істейтін комиссия (бұдан әрі - *Комиссия*) осы Ереженің 1 және 2 қосымшаларына сәйкес негізгі құралдарды есептен шығаруға берілген өтінім негізінде жүзеге асырады.

4. Мемлекеттік кәсіпорында құрылатын комиссияның құрамына міндетті түрде мыналар кіреді:

1) басқарма мүшесі - Стратегиялық даму және қаржы жөніндегі проректор (комиссия төрағасы);

2) бас бухгалтер немесе оның орынбасары;

3) мүліктің сақталуына жауапкершілік жүктелген материалдық жауапты адамдар жатады.

Мүліктің жекелеген түрлерінің жойылуын және жойылуын ресімдеу кезінде Басқарма Төрағасының-ректор не оның міндетін атқарушы адамның шешіміне сәйкес Комиссия құрамына тиісті мамандар (сарапшылар) енгізілуі мүмкін.

5. Комиссия жойылуға жататын мүлікті тікелей қарап тексеруді жүргізеді, бұл ретте техникалық құжаттаманы, бухгалтерлік есеп деректерін және:

1) оның қалпына келтіруге және одан әрі пайдалануға жарамсыздығын белгілейді;

2) Осы Қағидалардың 2-тармағында көрсетілген оның жойылу себептерін анықтайды;

3) оның жекелеген бөлшектерін, тораптарын, материалдарын пайдалану мүмкіндігін айқындайды және оларға бағалау жүргізеді.

6. Пайдалануға болатын барлық бөлшектер, тораптар, қосалқы бөлшектер, материалдар және басқа да материалдық құндылықтар (бұдан әрі - *материалдар*) үш топқа жатқызылады:

1) бірінші топ - тікелей мақсаты бойынша одан әрі пайдалануға арналған жарамды материалдар, олар бухгалтерлік есептің тиісті шоттарында оларды ықтимал пайдалану бағасы бойынша кіріске алынады;

2) екінші топ - қайталама шикізат (қара, түсті және бағалы металдардың сынықтары, шүберек, Отын және басқа да шикізат)ретінде кіріске алынатын, тікелей мақсаты бойынша одан әрі пайдалану үшін жарамсыз материалдар;

7. Жойылуға жататын мүлікті қарап тексеру қорытындысы бойынша Комиссия үш жұмыс күні ішінде мүлікті қоғам балансынан есептен шығару күнінің негізі болып табылатын хаттама (бұдан әрі-хаттама) жасайды.

8. Есептен шығару актілері бекітілгенге дейін жойылуға жататын мүлікті бөлшектеуге және бөлшектеуге жол берілмейді.

9. Есептен шығарылған мүлікті өз бетінше жою мүмкін болмаған жағдайда Қоғам жою үшін Қазақстан Республикасының Мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасында белгіленген тәртіппен жеке және заңды тұлғаларды тартады.

10. Қоғамның мүлкін есептен шығару Қоғам басқармасының келісімі бойынша жүргізіледі.

11. Қоғамның мүлкін есептен шығару актілері осы Қағидаларда көрсетілген нысандарға сәйкес үш данада жасалады.

12. Комиссия үш данада жасаған мүлікті есептен шығаруға арналған актілер күнтізбелік жеті күн ішінде мынадай құжаттарды қоса бере отырып, Қоғам басқармасына келісуге жіберіледі:

1) комиссия хаттамасы;

2) авария жағдайында-тиісті лауазымды адам жасаған және бекіткен оқиға актісінің немесе оқиға болған жерді қарап тексеру хаттамасының көшірмесі;

3) дүлей зілзала жағдайында - табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлардың туындауына әкеп соққан авариялардың, зілзалалардың, апаттардың себептерін тексеру актісінің көшірмесі.

Келісу мерзімі он жұмыс күнін құрайды.

13. Мүлікті есептен шығару актілері келісілген жағдайда Қоғамның мөрімен бекітілген Қоғам Басқармасының барлық мүшелерінің қолы қойылады.

Осы Қағидалардың 12-тармағында көрсетілген құжаттардың бір данасы қоғам басқармасында, бухгалтерлік есеп бөлімі мен жұмыс комиссиясына бір-бір данадан қалады.

14. Келісуден бас тартылған жағдайда, мүлікті есептен шығарудан бас тарту негіздемесі бар құжаттар пакеті комиссияға қайтарылады.

15. Мүлікті есептен шығару актілерін Басқарма Төрағасы-Қоғам ректоры не оны алмастыратын тұлға бекітеді.

3. Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті КЕАҚ негізгі құралдарын есептен шығару қоғамының басқармасымен келісу және бекіту тәртібі

16. Қоғамның жұмыс комиссиясы осы Қағидаларға 1-қосымшада көзделген есептен шығаруға жататын негізгі құралдар тізбесінде көрсетілген негізгі құралдарды есептен шығару үшін қажетті құжаттар пакетін дайындайды және университет басқармасына жібереді.

Басқарма ұсынылған құжаттардың негізінде негізгі құралдарды есептен шығару рәсімдерін жүргізу туралы шешім қабылдайды, ол хаттамамен ресімделеді.

17. Осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес жасалған өтінім-хатқа мынадай материалдар ұсынылады:

1) қоғамның мүлікті есептен шығару жөніндегі жұмыс комиссиясын құру туралы бұйрығының көшірмесі; ;

2) қоғамның жұмыс комиссиясы отырысының негізгі құралдарды есептен шығару туралы хаттамасының түпнұсқасы;

3) объектінің түгендеу нөмірін, дайындалған немесе салынған жылын, оның келіп түскен күнін, пайдалануға берілген жылын, бастапқы және қалдық құнын, техникалық жай-күйін көрсете отырып, есептен шығаруға ұсынылатын негізгі құралдардың тізбесі;

4) есептен шығаруға ұсынылған негізгі құралдардың техникалық сипаттамалары бойынша анықтама, онда негізгі құралдар объектісін есептен шығару себептері, оның негізгі бөліктерінің, бөлшектерінің, тораптарының, материалдардың құрылымдық элементтерінің жай-күйі егжей-тегжейлі сипатталады (қара, түсті және бағалы металдардың, отынның, шүберектің және басқалардың сынықтарын алудың болжамды есебі);

5) осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес ақау актілері, осы Қағидалардың 6-тармағында көрсетілген тиісті ұйымдардың қорытындылары (актілері);

6) осы Қағидаларға 5 және 6-қосымшаларға сәйкес Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің өтінімдері;

7) осы Қағидаларға 7 және 8-қосымшаларға сәйкес негізгі құралдарды есепке алудың түгендеу карточкасы;

8) тиісті уәкілетті орган берген техникалық паспорттың және жылжымайтын мүлікке құқықтарды тіркеу туралы куәліктің көшірмелері, сондай-ақ көлік құралдары бойынша техникалық паспорттың (көлік құралын тіркеу туралы куәліктің) нотариалды куәландырылған көшірмелері;

9) жылжымайтын мүлік объектілерінің, аяқталмаған құрылыстың, көлік құралдарының және өзге де мүліктің түрлі-түсті фотосуреттері;

Мүлік мерзімінен бұрын бүліну себебі бойынша есептен шығарылған жағдайда оны жасауға уәкілетті тиісті лауазымды адамдар жасаған оқиға актісінің көшірмесі ұсынылады.

18. Қоғам Басқармасының қарауына ұсынылатын құжаттардың тізбесі:

1) қайталама шикізат ретінде кіріске алынған жарамсыз материалдардың тізбесі (қара, түсті және бағалы металдардың сынықтары, отын, шүберек және басқалары) және олардың ұйымдардың балансына кіріске алынғанын растайтын құжаттар;

2) тікелей мақсаты бойынша одан әрі пайдалануға жарамды материалдар тізбесі және оларды ықтимал пайдалану бағасы бойынша ұйымның балансына кіріске алынғанын растайтын құжаттар;

3) жұмыс комиссиясының шешімі бойынша одан әрі пайдалануға жарамсыз негізгі құралдарды жоюдан алынған материалдарды кәдеге жарату (жою) актісі;

4) негізгі құралдарды есептен шығаруды есепке алудың мамандандырылған нысандарының актілері;

5) есептен шығарылған көлік құралдарын мемлекеттік тіркеуден шығаруды, жол полициясы және техникалық қадағалау органдарына техникалық паспорттарды және көлік құралдарын тіркеу туралы куәліктерді, сондай-ақ мемлекеттік нөмірлерді тапсыруды растайтын құжаттар;

6) мүліктің есептен шығарылғанын растайтын басқа да қажетті құжаттар қоса беріледі.

4. Бухгалтерлік есепте негізгі құралдарды есептен шығаруды көрсету

19. Негізгі құралдарды есептен шығару бойынша операциялар бухгалтерлік есепте келесі ретпен көрсетіледі:

1) Негізгі құралдар нысандарының теңгерімдік құнында:

Шот дебеті: 7410 «Активтерді қатардан шығару жөніндегі шығыстар»;

2410 «Негізгі құралдар» бөлімшесі шоттарының кредиті.

2) Негізгі құралдарды есептен шығару сәтінде жинақталған тозу сомасына:

2420 «Негізгі құралдардың амортизациясы» бөлімшесі шоттарының дебеті,

2410 «Негізгі құралдар» бөлімшесі шоттарының кредиті.

3) Негізгі құралдар нысандарын есептен шығаруға қатысты шығыстар сомасына: нысанды демонтаждау (бөлшектеу) шығындары:

8310 «Көмекші өндіріс» шотының дебеті,

Шоттар кредиті:

3350 - «Еңбекақы төлеу бойынша қысқа мерзімді берешек»,

3150 - «Әлеуметтік салық»,

13 «Материалдар» бөлімшесінің 1310-1330 шоттары және басқа сәйкес шоттар.

Айдың соңында 8310 «Көмекші өндіріс» шотында жиналған нысандарды есептен шығару шығыстарының сомасы 7410 «Активтерді қатардан шығару жөніндегі шығыстар» шоты дебетіне ауыстырылады;



4) Негізгі құралдар нысандарын, бөлшектерді, қосалқы бөлшектерді және басқа материалдарды есептен шығарудан (жоюдан) алынған құнға, пайдалану мүмкін болатын (іске асыру мүмкін болатын) баға бойынша:

Сәйкес шоттардың дебеті:

1310 «Шикізат және материалдар».

6210 «Активтерді істен шығарудан түскен кірістер» шотының кредиті.

5) Қирау және дүлей апат салдарынан жарамсыздыққа ұшыраған негізгі құралдарды есептен шығарған жағдайда:

Шот дебеті:

7410 - «Активтерді қатардан шығару жөніндегі шығыстар»;

2410 «Негізгі құралдар» бөлімшесі шотының кредиті (нысандардың тенгерімдік құнына).

6) Жыл соңында негізгі құралдардың істен шығуынан болған шығыстар мен түскен кірістер қорытынды кіріс (залал) шотына жабылады:

5610 «Есепті жылдың бөлінбеген пайдасы (жабылмаған залалы)» шотының дебеті;

7410 «Активтерді қатардан шығару жөніндегі шығыстар» шотының кредиті;

6210 «Активтерді істен шығарудан түскен кірістер» шотының дебеті;

5610 «Есепті жылдың бөлінбеген пайдасы (жабылмаған залалы)» шотының кредиті.

7) Негізгі құралдардың істен шығуы бойынша қайта бағалау сомасы былайша көрсетіледі:

5420 «Өзге операциялар бойынша қосымша төленген капитал» шоттарының дебеті;

5510 «Құрылтайшы құжаттармен белгіленген резервтік капитал» шотының кредиті.

8) Негізгі құралдарды есептен шығару және негізгі құралдарды демонтаждау нәтижесінде алынған материалдарды кіріске алу операциялары бухгалтерлік есепте бір мезгілде көрсетіледі.

5. Қорытынды ережелер

20. Негізгі құралдарды жою, қоймаға пайдалануға жарамды тораптарды, бөлшектер мен материалдарды, сондай - ақ қара, түсті және бағалы металдардың сынықтарын және басқа да қалдықтарды кіріске алу кезінде оларды бөлшектеу және бөлшектеу үшін жауапкершілік қоғамның материалдық жауапты адамдарына, бірінші басшысы мен бас бухгалтеріне жүктеледі.

21. Осы Ережеде белгіленген талаптар бұзылған жағдайда, сондай-ақ материалдарға (жою, өртеу және т.б.) ұқыпсыз қараған кезде кінәлі адамдар Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жауапкершілікке тартылады.

22. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасын өзгерту нәтижесінде осы Қағидалардың жекелеген нормалары оларға қайшы келетін болса, бұл нормалар күшін жояды және осы Қағидаларға өзгерістер енгізілген сәтке дейін Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасын басшылыққа алады.

23. Осы Қағидаларға өзгерістер мен толықтырулар енгізу оларды бекіту тәртібіне ұқсас тәртіппен жүргізіледі.

«Қорқыт Ата атындағы
Қызылорда университеті»
Коммерциялық емес Акционерлік
қоғамның негізгі құралдарын
есептен шығару ережелеріне
1 Қосымша

**Директорлар кеңесімен міндетті түрде келісу арқылы есептен
шығаруға жататын негізгі құралдар
Тізбесі**

1. Ғимараттар;
2. Жайлар;
3. Құрылысы аяқталмаған нысандар;
4. Пайдалану мерзімі 7 жылға дейінгі көлік құралдары мен ауылшаруашылық машиналары (автомашиналар, тракторлар, өздігінен жүретін машиналар мен тіркемелер, жабдықтар);
5. Пайдалану мерзімі 5 жылға дейінгі зертханалық жабдықтар;
6. Қалдық құны 100 АЕК асатын негізгі құралдар.



«Қорқыт Ата атындағы
Қызылорда
университеті»Коммерциялық
емес Акционерлік қоғамның
негізгі құралдарын есептен
шығару ережелеріне 2 Қосымша

**«Қорқыт Ата атындағы Қызылорда
университеті» ҚЕ АҚ
Директорлар кеңесінің Төрағасына**

Өтінім-хат

«Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті» ҚЕ АҚ Ректораты негізгі құралдарды есептен шығару арналған №__ __ хаттаманы тиісті құжаттардың Қосымшаларымен бірге келісуге жолдайды.

Қосымша: _ парақта

Басқарма төрағасы – Ректор (қолтаңбасы)



«Қорқыт Ата атындағы
Қызылорда университеті»
Коммерциялық емес
Акционерлік қоғамның негізгі
құралдарын есептен шығару
ережелеріне 3 Қосымша

«Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті» ҚЕ АҚ-інегізгі құралдарын есептен шығару хаттамаларын тіркеу журналы

Рет №	Күні	Тіркеу №	Құрылымдық бөлім атауы	Бет саны	Бірлік саны			Бастапқы құны, теңге	Қалдық құны, теңге
					берілді	бастартылды	пысықтауға		

«Қорқыт Ата атындағы
Қызылорда университеті»
Коммерциялық емес
Акционерлік қоғамның негізгі
құралдарын есептен шығару
Ережелеріне 4 Қосымша

А-4 нысаны

Құжат нөмірі	Жасалған күні

АКТИВТІҢ АНЫҚТАЛҒАН АҚАУЛАРЫ ТУРАЛЫ АКТІ

Активтің орналасқан жері _____

мекенжайы, бөлімі

Басшының «_____» _____ 20__ жылғы № _____ бұйрығымен тағайындалған Түгендеу комиссиясы

(негізгі құралдың атауы)

әрі қарай пайдалануға жарамдылығын қарап шықты.

Атауы, сипаттамасы	Типі, маркасы	Төлқұжат нөмірі немесе маркировка	Күні		Инвентарлық нөмірі	Анықталған ақаулары
			Дайындалған	Түскен		
1	2	3	4	5	6	7

Анықталған ақауларды жою үшін мыналар қажет: *іс-шаралар немесе жұмыстар толық көрсетіледі*

Түгендеу комиссиясының төрағасы: _____
лауазымы Т.А.Ә.

қолтаңба

Комиссия мүшелері: _____
лауазымы Т.А.Ә.

Материалды жауапты адам: _____
лауазымы Т.А.Ә.

«Қорқыт Ата атындағы
Қызылордауниверситеті»
Коммерциялық емес
Акционерлік қоғамның негізгі
құралдарын есептен шығару
Ережелеріне 5 Қосымша

А-4 нысаны

Құжат нөмірі	Жасалған күні

**НЕГІЗГІ ҚҰРАЛДАРДЫ ЕСЕПТЕН ШЫҒАРУҒА
СҰРАНЫМ**

«__» _____ 2020 жыл

Бастапқы құны, теңге	Жинақталған тозу сомасы, теңге	Баланстық (қалдық) құны, теңге	Нөмір		амортиза- циялық аудармдар нормасыны ң шифры	Толық калығына келтіруге амортиза- циялық аудармдар нормасыны ң шифры	Жабдық	
			инвентар- лық	зауыттық			Түрі	код
1	2	3	4	5	6	7	8	9

_____ қарап шығу жүргізілді

_____ нысан атауы

және оны келесілердің негізінде есептен шығаруға жататыны анықталды:

1. Дайындалған /салынған жылы _____ 20__ ж.
2. _____ 20__ ж. келіп түсті
3. Пайдалануға берілді _____ 20__ ж.
4. Жөндеулер саны _____ теңге сомаға
5. Техникалық жағдайы және есептен шығару себептері _____

Қосымша: _____

Қосымша берілген құжаттар тізбесі көрсетілсін

Лауазымы _____ қолтаңбасы

«Қорқыт Ата атындағы
Қызылорда университеті»
Коммерциялық емес
Акционерлік қоғамның негізгі
құралдарын есептен шығару
Ережелеріне 6 Қосымша

А-4 нысаны

Құжат нөмірі	Жасалған күні

**АВТОКӨЛІК ҚҰРАЛДАРЫН ЕСЕПТЕН ШЫҒАРУҒА
СҰРАНЫМ**

« ____ » _____ 20 ____ жыл

Бастапқықұны, теңге	Жинақталған тозу сомасы, теңге	Баланстық (қалдық) құны, теңге	Нөмір		Амортизациялық аударымдар сомасы	Толық қалпына келтіруге амортизациялық аударымдар нормалары
			Инвен- тарлық	зауыттық		
1	2	3	4	5	6	7

_____ карап шығу жүргізілді, марка
объект атауы (автомобиль, тіркеме, жартылай тіркеме) модель _____, тип _____,
жүккөтергіштігі _____, қозғалтқышы № _____,
шасси № _____, мемлекеттік № _____, техникалық төлқұжаты № _____, төлқұжат
бойынша салмағы _____, бағалы металдар саны _____ тиесілі
атауы _____

мекенжайы _____

_____ марка карап шығу, оның
Объект атауы (автомобиль, тіркеме, жартылай тіркеме)
агрегаттарын, тораптарын мен тетіктерін қарау және құжаттармен танысу (төлқұжат, формуляр) нәтижесінде,
анықталды:

техникалық жағдайы мен есептен шығару себептері

ЕҰ балансында « ____ » _____ 20 ____ жылдан бастап тұр

Қосымша: _____
қосымша берілген құжаттар тізбесі көрсетілсін

лауазымы Т.А.Ә. қолтаңбасы

«Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамның негізгі құралдарын есептен шығару Ережелеріне 7 Қосымша

ДА-2-нысаны

Құжат нөмірі	Жасалған күні

ҰЗАҚМЕРЗІМДІ АКТИВТЕРДІ ЕСЕПКЕ АЛУДЫҢ ИНВЕНТАРЛЫҚҚАРТОЧКАСЫ

Атауы, сипаттамасы	Бастапқықұны, тенге	Пайдалануға енгізілген акт нөмірі мен күні	Шығарылған, салынған, тікесуге алынған жылы	Нөмір			Алынған күні			Жарамды пайдаланылған мерзімі	Амортизация сомасы, тенге	Жою құны	Құныздануы болған залал	Меншік белгілері (өзінікі немесе жалға алынған)	Істелу шықты (берілді, есептен шығарылды)			Баланстық құны, тенге
				Инвентарлық	Завыттық	Төлқұжаттың	Атауы	Құжат нөмірі	Күні						Нөмірі мен күні	Шығу себебі	Өткізуден түскен кіріс (залау) сомасы	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Құнды материалдар (металдар, тастар) бар екені туралы мәліметтер _____

Жөндеу, салып бітіру, толық жабдықтау, реконструкциялау, жаңғырту, ішінара жою туралы мәліметтер:

Нысанды жөндеу (бухгалтерлік жазба)				Нысанды жөндеу (бухгалтерлік жазба)			
күні	нөмірі	инвентарлық нөмірі	Шығындар сомасы, тенге	күні	нөмірі	Жөндеу түрі	Шығындар сомасы, тенге
1	2	3	4	5	6	7	8

Қайта бағалау туралы мәліметтер:

Күні	Қайта бағалау коэффициенті	Қайта бағалауды ескере отырып құны, теңге
1	2	3

Ішкі ауыстыру туралы мәліметтер:

Құжат, күні, нөмір	Операция түрі	Құрылымдық бөлім атауы	Баланстық құны, теңге	Ескерту
1	2	3	4	5

Активтің қысқаша дербес сипаттамасы:

Активті сипаттайтын конструктивті элементтер мен басқа белгілердің атауы	Сапалы және сандық көрсеткіштер (материалдар, көлемдері мен басқа да мәліметтер)				
	Негізгі	Активке жататын маңызды жапсарлас құрылыстардың, бейімделмелердің және заттардың атауы			
1	2	3	4	5	6

Карточканы толтырған _____ / _____
Лауазымы: _____ / _____
Қолтаңбасы _____ / _____

«Қорқыт Ата атындағы Қызылорда
университеті» Коммерциялық емес
Акционерлік қоғамның негізгі
құралдарын есептен шығару
Ережелеріне 8 Қосымша

БА-2-нысаны

Материалды жауапты адам _____

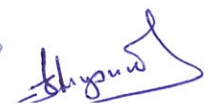
Құжат нөмірі	Жасалған күні

БИОЛОГИЯЛЫҚ АКТИВТЕРДІ ЕСЕПКЕ АЛУДЫҢ ИНВЕНТАРЛЫҚ КАРТОЧКАСЫ
биологиялық активтердің толық атауы мен арналуы,
активтің қысқаша дербес сипаттамасы

Бастапқы (ағымды) құны, тенге	Жарамды пайдалану мерзімі	Сұрып, категория, жасы	Өлшем бірлігі	Саны	Салмағы			Бірлік бағасы, тенге	Сом, тенге	Алынған (түскен) күні	Инвентарлық (номенклатуралық) нөмірі	Ішкі ауыстырулар			Істеген шықты (есептен шығарылды)		
					брутто	тарпа	нетто					Құрылымдық бөлім атауы	құжат	Операция түрі	Құжат бойынша күні	нөмір	Шығу себебі
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

«__» 20__ года

Карточканы толтырды _____ / _____
Лауазымы _____ қолтаңбасы _____ қолтаңбаны ашу

«Қорқыт Ата атындағы Қызылорда
университеті» Коммерциялық емес
Акционерлік қоғамның негізгі
құралдарын есептен шығару
Ережелеріне 9 Қосымша

№ ДА-3 нысаны

Құжатнөмірі	Жасалған күні

ҰЗАҚМЕРЗІМДІ АКТИВТЕРДІҢ ІСТЕН ШЫҒУ (ЕСЕПТЕН ШЫҒАРУ) АКТІСІ*

Рет №	Атауы, сипаттамасы	Шығарылған, салынған, тіркелген күні	Алынған (пайдала- нуға қол- жетімді) күні	Нақты пайдалану мерзімі	Бастапқы құны	Есепте- лінген амортизация сомасы, теңге	Баланстық құны, теңге	Нөмір	
								зауыттық	инвентар- лық
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Бейімделгендер және заттар		Бағалы материалдар болуы (металдар, тастар)			
атауы	саны	Бағалы материалдар атауы	Номенклатуралық нөмір	Өлшем бірлігі	саны (салмағы)
1	2	3	4	5	6

« ____ » _____ 20 ____ жылғы № ____ бұйрықпен (өкіммен) тағайындалған комиссия
_____ қарап шығып,

_____ атауы
оның есептен шығаруға жататынын анықтады _____
Жөндеу саны _____ сомаға
Есептен шығару себебі _____
Активтің жағдайы _____
Комиссияның қорытындысы _____
Қосымша: қосымша берілген құжаттар тізбесі _____

Есептен шығару шығындары				Есептен шығарудан түсті				
Жұмыс түрі	Құжат нөмірі	Шығындар бабы	сома, теңге	Құжат нөмірі	Босалқы қорлар		Саны	Сома, теңге
					атауы	Номенклатуралық нөмірі		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Барлығы					Барлығы	

Бас есепші (есепші) _____ / _____ « _____ » _____ 20 ____ жыл
Т.А.Ә. қолтанбасы

Ermond Hysa

«Қорқыт Ата атындағы Қызылорда
университеті» Коммерциялық емес
Акционерлік қоғамның негізгі
құралдарын есептен шығару
Ережелеріне 10 Қосымша

ОС-2 нысаны

БЕКІТЕМІН
Ұйым басшысы

қолтаңбасы/ қолтаңбаны ашу

« ____ » _____ 20 ____ ж

Құжат нөмірі	Жасалған күні

АВТОКӨЛІК ҚҰРАЛДАРЫН ЕСЕПТЕН ШЫҒАРУ АКТІСІ

Баланстық құны, теңге	Есептелген амортизация сомасы, теңге	Нөмірі	
		инвентарлық	зауыттық
1	2	3	4

« ____ » _____ 20 ____ жылы № ____ бұйрықпен (өкіммен) тағайындалған
комиссия _____ автомобилді (тіркемені, жартылай тіркемені)
қарап шығып, маркасы _____, моделі _____, типі _____, жүккөтергіштігі (сиымдылығы)
_____, қозғалтқыш № _____, шасси № _____, мемлекеттік нөмірлік таңбасы
_____,
Техникалық төлқұжаты (№, күні) _____ нысанның төлқұжаты бойынша салмағы _____
тонна.

Бағалы металл болуы _____

_____ объект атауы (автомобиль, тіркеме, жартылай тіркеме)
оның агрегаттарын, тораптары мен тетіктерін қарау және құжаттармен танысу (төлқұжат, формуляр) нәтижесінде, комиссия
анықтады:

Ұйым балансында « ____ » _____ 20 ____ жылдан бастап тұр

Есептен шығару себебі _____

Техникалық жағдайы _____

Жол полициясынан есептен шығару туралы мәліметтер _____

Автомобиль, тіркеме, жартылай тіркеме түрі	Шыққан жылы	Пайдалануға берілген күні (айы, жылы)	Жүрісі, км	
			Пайдаланудан бастап	Соңғы күрделі жөндеуден кейін
1	2	3	4	5

Комиссия қорытындысы: _____

Қосымша. Қоса берілген құжаттар тізбесі

Комиссия төрағасы: _____ / _____ қолтаңбаны ашу

Комиссия мүшелері: _____ / _____ қолтаңбаны ашу

Лауазымықолтаңбасы қолтаңбаны ашу

М.О.

Материалды жауапты адам: _____ / _____ қолтаңбаны ашу

Лауазымықолтаңбасы қолтаңбаны ашу

Келесі негізгі бөлшектері мен тораптары кіріске алуға жатады:

Нөмірі			Атауы	Өлшем бірлігі	Саны	Бағасы, теңге	Сомы, теңге
Реттік	Каталог бойынша	номенклатуралық					
1	2	3	4	5	6	7	8
Барлығы							

Автокөлік құралдарын есептен шығаруға байланысты шығындар мен оларды есептен шығарудан босалқы қорлар түсуі туралы анықтама

Есептен шығару шығындары				Есептен шығарудан пайдалануға болатын бағасы бойынша түсті				
Жұмыс түрі	Құжат нөмірі	Шығыстар бабы	Сом, теңге	Құжат нөмірі	Құндылығы		Саны	Сом, теңге
					атауы	Номенклатуралық нөмірі		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Барлығы					Барлығы	

Өткізуден пайда (залал) _____ теңге

сомасы жазумен

Құжаттың нөмірі мен күні

Негізгі құралдар объектісін есепке алу карточкасында (кітабында) белгіленді.

Бас есепші (есепші) _____ / _____ «__» _____ 20__ жыл



«Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті» Коммерциялық емес Акционерлік қоғамның негізгі құралдарын есептен шығару Ережелеріне 11Қосымша

БА-3 нысан

БЕКТЕМІН / _____ /

Лауазымықолтаңбасы, қолтаңбаны ашу
« _____ » _____ 20 ____ жыл

Негіздеме	
Құжатнөмірі	Жасалған күні

БИОЛОГИЯЛЫҚ АКТИВТЕРДІ ЕСЕПТЕН ШЫҒАРУ АКТІСІ

Рет №	Атауы, сипаттамасы	Сұрып,ка тегория, жасы	Мойындалған (түскен) күні	Бастапқы құны, теңге	Өлшем бірлігі	Саны	Салмағы			Бірлік бағасы, теңге	Сома, теңге	Нөмірі	
							брутто	тар	нетто			номенклатуралық	инвентарлық
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Есептен шығару себебі. Сапалық сипаттамалары. Комиссияның қорытындысы

Қосымша: Қосымша берілетін құжаттар тізбесі

Комиссия төрағасы _____ /

Комиссия мүшелері

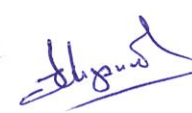
Биологиялық активтерді есептен шығаруға байланысты шығындар туралы анықтама

Есептен шығару шығындары				
Жұмыс түрі	Құжатнөмірі	Шығындар бабы	сума, теңге	Ескерту
1	2	3	4	5
Барлығы				

Өткізуден түскен кіріс (залал) _____ сомасы жазумен, теңге

Биологиялық активтерді есепке алу карточкасында (кітабында) істен шығарылғаны белгіленді.

Бас есепші (есепші) _____ қолтаңбасы / _____ қолтаңбаны ашу « ____ » _____ 20 ____ жыл

«Қорқыт Ата атындағы Қызылорда
университеті» Коммерциялық емес
Акционерлік қоғамның негізгі құралдарын
есептен шығару Ережелеріне 12 Қосымша

3-4 нысаны

Бекітемін
Ұйым басшысы
/
қолтаңбасы, қолтаңбаны ашу
« » 20 жыл

Құжат нөмірі	Жасалған күні

Негізгі құралдарды бөлшектеу және демонтаждау кезінде алынған босалқы қорларды кіріске алу туралы
Акті

Ұйымның (жеке кәсіпкердің) құрылымдық бірлігі	Цех (койма)	Участок (зат қоятын бөлме)	Негізгі құралдарды есептен шығару актісі	
			нөмірі	күні

Байланыстыратын шот	Босалқы қорлар		Өлшем бірлігі	Бөлшектеу және демонтаждау кезінде алынған саны	Қайтадан пайдалану үшін мердігерге беріледі			
	атауы, сұрып, көлемі, маркасы	номенклатуралық нөмірі			Мердігер ұйымның (жеке кәсіпкердің) атауы	саны	Бірлік бағасы, теңге	сума, теңге
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Осы актіде көрсетілген босалқы қорлар қабылданды және тапсырыс берушінің баланс шоттарында кіріске алуға жатады, мердігерге берілген және пайдалануға жарамды жұмыстар өндірісіне жарамды.

Тапсырыс беруші	Лауазымы	қолтаңбасы	/	Мердігер	лауазымы	қолтаңбасы	/	қолтаңбаны ашу
-----------------	----------	------------	---	----------	----------	------------	---	----------------

*Нысан үлгілері Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің 2012 жылғы 20 желтоқсандағы № 562 «Бастапқы есепке алу құжаттарының нысандарын бекіту туралы» бұйрығына сәйкес .

Стратегиялық даму және
қаржы жөніндегі проректор

Уразбаев Н.Ж.

Бас есепші

Рабагова Н.Қ.